



Municipalidad de San Marcos de la Sierra

Departamento de Intibucá

Honduras C. A.

Informe de Actividades

DATOS GENERALES:

Nombre del Empleado:

María Sonia Sánchez Martínez

N.- de Identidad: 1013-1989-

00028 Dependencia Municipal:

Tesorería Municipal

**Fechas que comprende el
informe:**

MES DE ENERO

AÑO 2021

DESCRIPCION GENERAL

La Tesorería Municipal es la Unidad responsable de la recaudación y custodia de los fondos, garantías y valores municipales; así como también de la ejecución de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.



DE LOS INGRESOS

ARTICULO 73: Los ingresos que la municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios, los que provienen de los impuestos, tasas por servicio y contribuciones; y no tributarios, los que ingresan a la municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos, intereses y créditos.

DE LOS EGRESOS

Egreso es la salida de dinero de las arcas de la municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

ARTÍCULO 58.- (Según reforma por Decreto 4891) Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
- 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las Municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;
- 4) Informar mensualmente a la Corporación del Movimiento de Ingresos y Egresos;
- 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal; y,
- 6) Las demás propias a su cargo.

INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

Oficina de: Tesorería Municipal

Principal finalidad: Manejo de los Fondos del Municipio

Responsable Directo: Tesorería Municipal

Nº	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLADA
1	04 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Actualización del sistema SAFT creación de año 2021 y modificación de cuentas según plan de arbitrios. Para efectuar emisión de recibos a los contribuyentes. • Emisión de recibos de Ingresos del sistema SAFT de los diferentes pagos a realizados por los contribuyentes. • Impresión de reporte diario de Ingresos. • Reunión de empleados municipales con jefe de recurso humano para coordinar cabildo abierto de juramentación de patronatos y auxiliares.
2	05 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Emisión de recibos de Ingresos del sistema SAFT de los diferentes pagos a realizados por los contribuyentes. • Revisión de libros de bancos de las diferentes cuentas que la municipalidad cuanta. • Impresión de reporte diario de ingresos del sistema SAFT
3	06 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
4	07 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería Municipal. • Viajar a la ciudad de la Esperanza a Realizar trámites de Constancia bancaria con saldos a 31 de Diciembre del año 2020.
5	08 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.
6	11 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
7	12 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.
8	13 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.

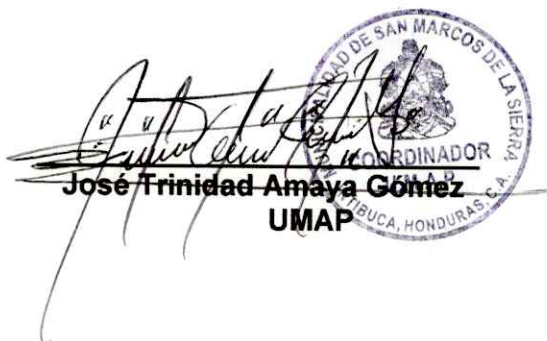
9	14 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
10	15 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
11	18 de ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
12	19 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
13	20 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
14	21 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
15	22 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal. - Elaboración de reporte de ingresos para realizar depósitos en banco de occidente.
16	25 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.
17	26 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
18	27 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal
19	28 DE ENERO DEL AÑO 2021	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal

20	29 DE ENERO DEL AÑO 2021	• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal. • Elaboración de reporte de ingresos para realizar depósitos en banco de occidente. • Participación en cabildo abierto presentación de Rendición de Cuentas "Ingresos año 2020".
----	-----------------------------------	---

Presentado a los 31 días del mes de enero del año 2021.




María Sonia Sánchez M.
Firma de Empleado




José Trinidad Amaya Gómez
COORDINADOR
UMAP